

Государственная и  
муниципальная служба.  
Содержание и требования

# Смысл и содержание государственной и муниципальной службы

- Администрирование есть разновидность профессиональной деятельности менеджеров, нанятых обществом на государственную гражданскую службу.
- Исторически государственная служба появилась вместе с государством. Сначала эту работу выполняли придворные слуги, в индустриальную эпоху произошло выделение администрирования из общей сферы государственного управления в отдельную профессиональную структуру, воспроизводимой через специальное обучение.
- Смысл и содержание труда чиновников заключается в производстве государственных актов и оказании государственных услуг. Предметом труда является информация, которая преобразуется в решения, необходимые для социально-значимых результатов.

# Сервисный характер ГМС

- На государственной службе менеджеры имеют дело с социально-территориальными общностями, они способствуют удовлетворению таких потребностей людей, как:
  - Гражданские права и свободы;
  - Безопасность;
  - Благоустроенное жилье;
  - Здравоохранение;
  - Образование;
  - Социальные, культурные и др. ценности.
- Однако они не создают блага, а лишь способствуют их созданию. Т. о., труд чиновников имеет сервисный характер.

# Свойства ГМС

- Публичное администрирование является некоммерческим видом деятельности (но может принимать предпринимательский характер в случае необходимости).
- Государственное администрирование носит политизированный характер, так как имеет дело с властью, служит интересам власти.
- Администрирование носит правовой характер. На основе и для исполнения законов. Исполнение закона – суть администрирования, специфический его характер.

# Требования к ГМС

- Характер труда менеджеров в сфере публичного администрирования предопределяет требования к государственному служащему, которые должны соответствовать определенным:
- профессиональным знаниям;
- деловым качествам;
- морально-нравственным характеристикам;
- психо – физическим параметрам.

# Требования к ГМС в зависимости от выполняемых функций

- **Низовое звено** - знание конкретной сферы деятельности специалиста, методов подготовки и принятия управленческих решений, способов мотивации труда, психологии, умение ослаблять напряжение, в том числе вызванное решениями руководства.
- **Среднее звено** - знание научных методов управления, общего менеджмента, специальных экономических и управленческих наук, владение практическими инструментами и методиками, знание социально-психологических методов управления, аналитические навыки.

# Требования к ГМС в зависимости от выполняемых функций

- **Высшее звено** - умение предвидеть и оценить ситуацию, а также перспективность того или иного дела, гибкость и адаптивность к изменениям внешней среды, обладание качествами лидера, новаторское мышление, владение инструментами стратегического и инновационного менеджмента, знания по общим, экономическим, специальным и конкретным управленческим наукам, навыки консультирования, социально-психологические и другие навыки.

## Ст. 9 Закона 25-ФЗ. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

- 1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются **к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.**
- 2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.
- (в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 395-ФЗ)



Ст.3 закона 157-ОЗ. Типовые  
квалификационные требования для  
замещения должностей муниципальной  
службы

- 1. Типовыми квалификационными требованиями к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы являются:
  - 1) для высшей, главной и ведущей групп должностей - наличие высшего образования;
  - (в ред. Закона Новосибирской области от 29.04.2015 N 549-ОЗ)
  - 2) для старшей и младшей групп должностей - наличие среднего профессионального образования.

Ст.3, ч.2. Типовыми квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы являются:

- 1) для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее шести лет;
- 2) для главной группы должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;
- 3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет либо не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки - в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста с отличием или диплома магистра с отличием;
- 4) для старшей и младшей групп должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

### 3. Типовыми квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы являются:

- 1) для высшей и главной групп должностей:
- а) знание [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава соответствующего муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, программных документов и основных направлений государственной политики, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления;
- б) профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения;
- в) навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, системного подхода в решении задач, стратегического планирования и управления групповой деятельностью, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, работы с использованием информационно-коммуникационных технологий;

## 2) для ведущей и старшей групп должностей:

- а) знание [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава соответствующего муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления, основ информационной безопасности, делопроизводства;
- б) профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения;
- в) навыки подготовки проектов правовых актов, служебных документов, делового письма, планирования рабочего времени, организации совместной деятельности, ведения деловых переговоров, консультирования, работы с информацией (анализ, систематизация, структурирование), в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;

## 3) для младшей группы должностей:

- а) знание [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава соответствующего муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления, основ информационной безопасности, делопроизводства;
- б) профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения;
- в) навыки работы с информацией, оформления документов, подготовки делового письма, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

# Ст13 ФЗ-25. Ограничения, связанные с муниципальной службой

- 1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
  - 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
  - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
  - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
  - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них

# Ст13 ФЗ-25. Ограничения, связанные с муниципальной службой

- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами СВЕДЕНИЙ или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

# Ст14 ФЗ-25. Запреты, связанные с муниципальной службой

- 1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:
- 2) замещать должность муниципальной службы в случае:
  - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
  - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
  - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
- 3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;



# Ст14 ФЗ-25. Запреты, связанные с муниципальной службой

- 5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- (в ред. Федерального закона от 15.02.2016 N 21-ФЗ)
- 6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

# Ст14 ФЗ-25. Запреты, связанные с муниципальной службой

- 7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- 8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

# Ст14 ФЗ-25. Запреты, связанные с муниципальной службой

- 11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- 13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- 14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- 15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

# Ст. 14 ФЗ-25. Запреты, связанные с муниципальной службой

- 3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# Ст. 15 ФЗ-25. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

- 1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации
- 1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

## Ст. 15 ФЗ-25. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

- 5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

## Ст. 15 ФЗ-25. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

- 7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# Закон 157-ОЗ. Контроль за соответствием расходов

- Статья 8.1. Осуществление контроля за соответствием расходов лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга)
- (введена [Законом](#) Новосибирской области от 05.03.2013 N 308-ОЗ)
- 2. Порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципальных служащих, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей утверждается Губернатором Новосибирской области.
- 3. Контроль за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей осуществляется органом государственной власти Новосибирской области или иным государственным органом Новосибирской области (подразделением указанного органа либо должностным лицом указанного органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), определенным Губернатором Новосибирской области.



## Статья 8.2. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими

- В порядке, определяемом Губернатором Новосибирской области, осуществляется проверка:
- 1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;
- 2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг

Статья 8.2. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими

- 3) достоверности и полноты иных сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# Требования к интеллектуальным способностям ГМС

- - способность быстро и легко усваивать информацию;
- - способность наблюдать, суммировать, отбирать и оценивать факты;
- - способность не только к анализу, но и к синтезу, обобщениям;
- - творческие способности.

Хотя перечисленные способности оказываются в разной мере востребованными у различных категорий служащих, их наличие желательно для всех занятых в сфере государственного и муниципального управления.

# Требования к личностным качествам

- **1. Способность понимать людей и работать с ними:**
- - уважение к мнению других людей;
- - способность предвосхищать и оценивать человеческую реакцию;
- - легкость в налаживании человеческих контактов;
- - способность выслушивать собеседника, завоевывать доверие и уважение;
- - умение вести устное и письменное общение;
- - способность убедить и создать мотивы для действия.

# Требования к личностным качествам

- **2. Интеллектуальная и эмоциональная зрелость:**
- - независимость в выводах;
- - способность противостоять давлению извне;
- - самоконтроль во всех ситуациях;
- - гибкость и адаптируемость к меняющимся условиям;
- - честность;
- - способность осознавать границы собственной компетенции;
- - способность признавать ошибки и извлекать уроки из неудач.

# Требования к этическому поведению ГМС

- 1. Этические стандарты, основной функцией которых является разграничение "допустимого" и "недозволенного" с моральной точки зрения:
  - - честность и соблюдение законодательства;
  - - обеспечение достоверности любой информации, исходящей от органа и должностного лица органа управления, этические нормы получения и использования информации о других организациях, обеспечение конфиденциальности информации в необходимых случаях;
  - - нормы поведения при конфликтах интересов;
  - - недопустимость политической деятельности внутри органа управления;
  - - недопустимость использования в личных целях ресурсов органа управления;
  - - нормы отношений со средствами массовой информации.

# Требования к этическому поведению ГМС

- 2. Постулаты веры, провозглашенные официально или исторически сложившиеся и принимаемые на веру утверждения, касающиеся стиля поведения служащих:
  - - стиль отношений с другими лицами и администрациями (документирование, отсутствие "телефонного права", взаимное уважение и пр.);
  - - важность частных (дни рождения, профессиональные праздники и пр.);
  - - максимальная информированность населения о проводимых мероприятиях и результатах деятельности органов власти;

# Требования к этическому поведению ГМС

- - предоставление населению возможностей максимального участия в решении вопросов общественного характера;
- - гуманное отношение к слабозащищенным категориям населения;
- - уважительное отношение к людям при решении возникающих проблем, каждый должен рассматриваться как личность;
- - выполнение обещаний;
- - уважение сотрудников и признание их достижений;
- - поощрение нововведений и др.



# Ст. 14.2 Закона 25-ФЗ. Требования к служебному поведению муниципального служащего

- 1. Муниципальный служащий обязан:
- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

# Ст. 14.2 Закона 25-ФЗ. Требования к служебному поведению муниципального служащего

- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
- 2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

# Ст.8 Закона НСО. Поощрения муниципального служащего

- 1. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды поощрения:
- **1) объявление благодарности руководителя органа местного самоуправления, избирательной комиссии;**
- **2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии;**
- **3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию.**
- 2. Поощрения муниципального служащего, указанные в пунктах 1 и 2 части 1 настоящей статьи, могут сопровождаться единовременной выплатой в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем).
- 3. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию производится в размере до 10 должностных окладов при условии наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы не менее 15 лет в зависимости от его вклада в деятельность органа местного самоуправления, избирательной комиссии.
- 4. К муниципальным служащим могут применяться также иные виды поощрения.
- 5. Порядок применения к муниципальным служащим поощрения устанавливается представителем нанимателя (работодателем).
- 6. Указанные в настоящей статье выплаты осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

# Численность государственного аппарата в РФ

- Чиновники лицензирующих, регистрационных, контролирующих органов – 1312 тыс.,
- служащие пенсионных, социальных, страховых фондов – 1724 тыс.,
- служащие аппарата властных структур и депутаты – 1870 тыс.,
- служащие министерств, ведомств, агенств - 1253 тыс. чел. (их как раз и относят к ГГС).

# Состав ГГС

- женщины составляют 70%;
- 73% имеют высшее проф. образование (40%-экономическое, 22- юридическое, 18 – управленческое);
- средний возраст – около 40 лет;
- 30% со стажем работы от 5 до 10 лет, 25 – свыше 15 лет.

# Состав МО и МС по состоянию на 01.01.2011г.

- Всего муниципальных образований – 23304
- Муниципальные районы – 1824
- Сельские поселения – 18996
- Городские поселения – 1733
- Городские округа – 515
- Внутригородская территория города федерального значения – 236
- Всего муниципальных служащих – 500 тыс.
- В НСО – 490 МО, из них 5 ГО, 455 поселений, 30 муниципальных районов. В ОМСУ работают 10243 МС. Бюджет МО – 56,5 млрд.

Франция: 22  
региона,  
95 департаментов,  
36000 коммун.

# Количество МО и МС в РФ по состоянию на 01.01.2014г.

6500 жителей на 1

МО – 22777

- Всего муниципальных образований – 22777
- Муниципальные районы – 1815
- Сельские поселения – 18525
- Городские поселения – 1660
- Городские округа – 520
- Внутригородская территория федерального значения – 257
- В НСО – 490 МО, из них сельских поселений 428. В ОМСУ работают 10243 МС. Совокупный бюджет МО – 56,5 млрд.

Франция: 22 региона, 95 департаментов, 36000 коммун -

1500 жителей на 1

МО

В НСО – 1400 жителей на 1

СМО